



Informe de gestión

Código: 2601 A 01.
15/07/2011. Rev.1

Nombre de la dependencia:	DEPARTAMENTO FINANCIERO
Período:	JUNIO 1994- OCTUBRE 2011
Nombre del funcionario:	RIGOBERTO GARCIA CORDOBA
Puesto:	JEFE DEPTO FINANCIERO
Fecha de realización:	25/10/2011

Contenido

Resumen ejecutivo	1
Resultados de la gestión.....	2
Referencia de la labor sustantiva de la dependencia a cargo.....	2
Cambios habidos en el entorno durante el período de la Gestión.	3
Estado de la autoevaluación del sistema de Control Interno de la dependencia al inicio y al final de su gestión.....	3
Acciones emprendidas para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de Control Interno de la dependencia, al menos durante el último año.....	3
Principales logros alcanzados durante la gestión de conformidad con la planificación institucional o de la dependencia.....	3
Estado de los proyectos más relevantes en el ámbito institucional o de la dependencia, existentes al inicio de su gestión y de los que dejó pendientes de concluir.	3
Administración de los recursos financieros asignados durante la gestión.	4
Sugerencias para la buena marcha de la dependencia, si se estima necesario únicamente	4
Observaciones sobre otros asuntos de actualidad u otros, que se deben enfrentar o que debería aprovechar por parte de la dependencia, si se estima necesario únicamente.....	4
Estado actual de cumplimiento de las disposiciones que durante la gestión le hubiera girado la Contraloría General de la República.	4
Estado actual de cumplimiento de las disposiciones o recomendaciones que durante la gestión le hubiera girado algún órgano de control externo.	4
Estado actual de cumplimiento de las disposiciones o recomendaciones que durante la gestión le hubiera formulado la respectiva Auditoría Interna.	4

Resumen ejecutivo

Este informe de fin de gestión se debe a que el 28 de octubre del 2011 me acojo a la jubilación por el régimen de invalidez, vejez y muerte, habiendo estado a cargo del Departamento Financiero desde el año 1994.

En el desarrollo de este informe se hace referencia a varios temas que tienen que ver con la labor sustantiva del Departamento, cambios habidos, estado del control interno, logros alcanzados, administración del presupuesto y cumplimiento de directrices o disposiciones, tanto internas como externas.

Se entrega original del Informe, tanto en forma escrita como digital, al señor Director Administrativo y copia a la Dirección de Recursos Humanos para lo que corresponda.

Resultados de la gestión

Referencia de la labor sustantiva de la dependencia a cargo.

El Departamento Financiero es la dependencia interna encargada de obtener el mejor provecho de los recursos económicos y financieros a disposición de la empresa y accesibles por ella.

Además, el Departamento Financiero constituye el área encargada de la gestión de los recursos financieros que dan el soporte económico para que las áreas operativas y inversión en infraestructura tecnológica y física puedan alcanzar los objetivos y metas que se han definido en conjunto con la Administración Superior.

Para dicho fin el Departamento está constituido por la Sección de Tesorería, la Sección Administración Financiera y la Sección Control de Presupuesto.

La Sección Tesorería tiene a cargo la gestión del cobro de facturas al Gobierno central e instituciones y la gestión de garantías de cumplimiento brindadas por proveedores, agencias recaudadoras, empleados y público en general. Además tiene la custodia de documentos valores como formularios de cheques, garantías bancarias, certificados de inversión y contratos por servicios brindados a la empresa. Asimismo ejerce control de los ingresos diarios por cobro de recibos por medio de agencias autorizadas y las cajas propias que operan en la empresa y tiene a cargo la operación de una caja pagadora y administra el sistema de pagos institucionales con tarjeta de débito así como la entrega de cheques a funcionarios, proveedores y clientes.

La Sección Administración Financiera tiene a cargo la gestión de la Deuda con acreedores bancarios y por obligaciones derivadas de la actividad de emisión de bonos para financiamiento de proyectos hidroeléctricos o inversiones en infraestructura física y tecnológica. Así también se encarga de dar seguimiento diario a los fondos que entran y salen de las cuentas bancarias de la empresa y de lograr el mejor aprovechamiento de los mismos cuando todavía no se ocupan para la atención de pagos. Por otra parte tiene a cargo la elaboración continua de análisis financieros para retroalimentar a la Administración acerca del comportamiento y tendencias observadas en las ventas y compras de energía así como en los gastos globales de la empresa y recomendar ajustes tarifarios o de otro tipo dirigidos a mantener un sano equilibrio en las finanzas. Otras tareas asignadas consisten en brindar asesoría profesional a otras dependencias internas en temas económicos y financieros, principalmente en el trámite estudios de factibilidad y el trámite de gestiones de financiamiento con proveedores de recursos o en el mercado bursátil.

La Sección Control de Presupuesto tiene a cargo la coordinación interna del proceso de elaboración del presupuesto anual de la empresa así como darle seguimiento cotidiano a los gastos que se efectúan en las diferentes dependencias y que han sido autorizados por el Consejo de Administración y aprobados a lo externo por la Contraloría General de la República, informando periódicamente a la Administración sobre la ejecución observada aportando los puntos vista que se consideren relevantes de considerar.

Cambios habidos en el entorno durante el período de la Gestión.

Durante el periodo de gestión no se han dado cambios en la estructura organizacional, ordenamiento jurídico, ni en la razón de ser o de otro tipo.

Estado de la autoevaluación del sistema de Control Interno de la dependencia al inicio y al final de su gestión.

La autoevaluación del sistema de control interno por medio del modelo de madurez elaborado recientemente por la Contraloría General de la República y aplicado al Departamento Financiero refleja un estado general que califica entre competente y diestro.

Acciones emprendidas para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de Control Interno de la dependencia, al menos durante el último año.

Cada vez que es necesario se elaboran manuales, instructivos y procedimientos nuevos y periódicamente se revisan y actualizan los que están vigentes. Además se efectúan reuniones con los subordinados cuando amerita comunicar políticas y directrices que dicta la Administración Superior y/o se presentan eventos donde se vea la necesidad de participar y enterar al personal.

Principales logros alcanzados durante la gestión de conformidad con la planificación institucional o de la dependencia.

En cuanto a logros importantes se puede resaltar la asesoría y dirección profesional del Departamento Financiero para lograr la participación de la empresa como emisor de títulos valores de oferta pública en el mercado bursátil y así conseguir financiamiento de proyectos de inversión, obteniéndose grandiosos resultados al ser muy bien aceptados por el público inversionista.

Estado de los proyectos más relevantes en el ámbito institucional o de la dependencia, existentes al inicio de su gestión y de los que dejó pendientes de concluir.

El Departamento Financiero no tiene en trámite el desarrollo de proyectos específicos.

Administración de los recursos financieros asignados durante la gestión.

Los recursos financieros asignados son los comunes para garantizar la operación del Departamento, como es la adquisición de materiales de oficina y para la contratación de algunos servicios profesionales en el campo de financiero y bursátil y los mismos se utilizan con gran mesura y conforme al presupuesto anual aprobado por la Administración Superior.

Sugerencias para la buena marcha de la dependencia, si se estima necesario únicamente.

No se tiene ningún comentario al respecto.

Observaciones sobre otros asuntos de actualidad u otros, que se deben enfrentar o que debería aprovechar por parte de la dependencia, si se estima necesario únicamente.

No se tienen observaciones de este tipo.

Estado actual de cumplimiento de las disposiciones que durante la gestión le hubiera girado la **Contraloría General de la República**.

No se han recibido disposiciones de parte de la Contraloría General de la República de atender por el Departamento Financiero.

Estado actual de cumplimiento de las disposiciones o recomendaciones que durante la gestión le hubiera girado algún órgano de control externo.

Ejemplo de órganos externos: Ministerio de Hacienda, Presidencia, ARESEP, etc.

No se han recibido disposiciones o recomendaciones externas de atender por el Departamento Financiero.

Estado actual de cumplimiento de las disposiciones o recomendaciones que durante la gestión le hubiera formulado la respectiva Auditoría Interna.

No se tienen disposiciones o recomendaciones formuladas por la Auditoría Interna que estén pendientes de atender.